

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



■ BENEFICIOS DE LA CARRERA



Movilidad académica internacional



Certificaciones progresivas



Convenios empresariales



Plan de estudios competitivo



Inglés como parte de la malla curricular

■ INFRAESTRUCTURA



81, 000 m²



Auditorio +500 personas



Laboratorios y talleres



Centro de investigación e innovación



Instalaciones deportivas



Salas de Netflix

■ SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Centro de información



Oficina de oportunidades laborales



Eventos sociales y culturales



Atención psicológica y médica



Talleres artísticos y deportivos



Plana docente calificada



Autónoma
Universidad Autónoma del Perú

MAPA CURRICULAR¹

CI CLO | 01

- Pensamiento Digital*
- Desarrollo Socioemocional*
- Procesos de la Comunicación I*
- Fundamentos de Administración*
- Fundamentos de Contabilidad*

CI CLO | 02

- Gestión Matemática de la Información**
- Procesos de la Comunicación II**
- Análisis Matemático*
- Fundamentos de Marketing*
- Gestión de Costos y Presupuestos*

CI CLO | 03

- Gestión Estadística de la Información I**
- Ciudadanía Digital**
- Comportamiento Organizacional*
- Comportamiento del Consumidor*
- Matemáticas para la Gestión de Negocios*
- Herramientas para la Empleabilidad I***

CI CLO | 04

- Gestión Estadística de la Información II**
- Contabilidad Gerencial*
- Habilidades Emprendedoras y Design Thinking**
- Investigación de Mercados*
- Microeconomía*
- Inglés I***

CI CLO | 05

- Pensamiento Crítico**
- Estadística Aplicada a la Gestión*
- Administración del Talento Humano*
- Plan de Marketing y Ventas*
- Macroeconomía*
- Herramientas para la Empleabilidad II***

CI CLO | 06

- Desarrollo Sustentable y Sostenible**
- Legislación Aplicada al Emprendimiento**
- Métodos Cuantitativos*
- Marketing Digital*
- Administración Financiera*
- Inglés II***

CI CLO | 07

- Metodología de Investigación Científica*
- Administración de las Operaciones Productivas*
- Gestión Pública**
- Business Intelligence & Big Data*
- Finanzas Internacionales*
- Herramientas para la Empleabilidad III***

CI CLO | 08

- Trabajo de Investigación**
- Generación de Modelos de Negocios*
- Administración de la Cadena de Suministro*
- Mercado de Capitales y Bolsa de Valores*
- Electivo I*

CI CLO | 09

- Proyecto de Tesis**
- Plan de Negocio*
- Negocios Internacionales*
- Formulación y Evaluación de Proyectos*
- Electivo II*

CI CLO | 10

- Desarrollo de Tesis**
- Prácticas Pre Profesionales**
- Planificación Estratégica y Balanced Scorecard*
- Seguimiento y Control de Proyectos*
- Electivo III*


FORMACIÓN ACADÉMICA


- Estudios generales
- Dirección de Organizaciones y personas
- Administración Comercial
- Administración Financiera
- Administración de Operaciones
- Electivos
- Extraacadémicos


MODALIDAD

- *Curso Presencial
- **Curso Semipresencial
- ***Curso Virtual

CERTIFICACIONES PROGRESIVAS

 Auxiliar Administrativo
(Al terminar el Ciclo IV)

 Asistente Administrativo
(Al terminar el Ciclo VI)

 Analista Administrativo
(Al terminar el Ciclo VIII)

GRADO

- Bachiller en
Administración de Empresas

TÍTULO

- Licenciado en
Administración de Empresas

01 La Universidad Autónoma del Perú, se reserva la atribución de realizar cambios que mejoren esta malla curricular en función de los avances tecnológicos, tendencias del sector y mercado laboral.

02 Como parte de su formación profesional, los estudiantes deberán acreditar cursos de Idiomas y Herramientas para la Empleabilidad: habilidades digitales y cursos alternativos, en los ciclos correspondientes de acuerdo a su plan de estudios; los cuales podrán ser desarrollados en los centros especializados de la misma universidad o en instituciones externas (proceso de convalidación a excepción de los cursos alternativos).